

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Кинель- Черкасский сельскохозяйственный техникум»

**Дисциплина:** МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия)

**Специальность:** 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

**Преподаватель:** Няненкова Л.П. [nyanenckova@yandex.ru](mailto:nyanenckova@yandex.ru)  
Учебная практика по ПМ 04. Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники

### Задание №9

**НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ:**

**Анализ хозяйственной деятельности организации**

**Дата выполнения:** «20\_» марта 2020г.

**1.ЦЕЛЬ РАБОТЫ:** Научиться делать анализ показателей деятельности организации

**2.Оснащение рабочего места**

- 1.Инструкционные карты
2. Рабочие тетради

**1. Результат выполнения задания**

**Задание:** Рассчитайте таблицы, сделайте выводы и предложения по каждой таблице.

Таблица 1. Урожайность сельскохозяйственных культур

Культуры	Базисный год	Отчетный год	% выполнения
1	2	3	4
Озимые зерновые	25	27	
Яровые зерновые	21	24	
В т.ч. пшеница	23	25	
рожь	19	17	
Кукуруза на силос	180	150	
Подсолнечник	17	15	

### Методические указания

Процент выполнения определяется как отношение отчетного года к базисному, выраженному в процентах.

$$\text{Гр.4} = (\text{гр3} : \text{гр2}) \times 100$$

Укажите, по каким культурам урожайность возросла, а по каким – снизилась. Укажите причины снижения урожайности сельскохозяйственных культур.

Таблица 2. Себестоимость сельскохозяйственной продукции

Культуры	Базисный год	Отчетный год	% выполнения	+;- отклонения
1	2	3	4	5
Озимые зерновые	420	405		
Яровые зерновые	390	370		
В т. ч. пшеница	380	370		
рожь	420	430		
Кукуруза на силос	150	175		
Подсолнечник	630	720		

### Методические указания

Процент выполнения определяется как отношение отчетного года к базисному, выраженному в процентах.

$$\text{Гр.4} = (\text{гр3} : \text{гр2}) \times 100$$

Отклонения (+,-) определяются путем сравнения показателей базисного и отчетного года.

Укажите, по каким культурам себестоимость возросла, а по каким – снизилась. Укажите причины повышения себестоимости сельскохозяйственных культур.

Таблица 3. Структура посевных площадей

Культуры	Базисный год		Отчетный год	
	га	%	га	%
Озимые зерновые	2000		2300	
Яровые зерновые	4500		4700	
В т.ч. пшеница	2500		2600	
рожь	300		250	
Кукуруза на силос	400		420	
Подсолнечник	1100		900	
Посевная площадь - всего	8500	100	8200	100

### Методические указания

Структура посевных площадей определяется как отношение площади под каждой культурой к посевной площади-всего и умножается на 100%.  
Например,  $(2000:8500) \times 100 = 23,5\%$  и т.д.

Таблица 4. Уровень рентабельности организации

Виды продукции	Базисный год				Отчетный год			
	Выручка тыс. руб.	себ- ть т. руб.	+Пр. - Уб. тыс. руб.	%	Выручка тыс. руб.	себ-ть т. руб.	+ Пр. -Уб. Тыс. руб.	%
пшеница	14500	10700			16000	13300		
рожь	5800	6400			6200	7100		
гречиха	2200	2100			2300	2390		
подсолнечник	6400	7800			7100	8000		
Итого по растениеводству	33000	26000			35000	28000		
молоко	4100	4500			4200	4630		
мясо крс	2800	2700			3000	3300		
Итого по животноводству	7000	7200			7200	7930		
Итого по организации	40000	33200			42200	35930		

### Методические указания

Прибыль определяется как разница между выручкой от реализации продукции и ее себестоимостью.

$$П = В - С$$

Уровень рентабельности определяется как отношение прибыли к себестоимости продукции, выраженной в процентах.

$$Р = (П : С) \times 100$$

По окончании расчетов делается вывод о хозяйственной деятельности предприятия: какие виды продукции или отрасли – прибыльны или убыточны и почему. Делается вывод о изменениях по сравнению с базисным годом.

Оценка за выполненную работу: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя учебной практики: \_\_\_\_\_ /Няненко Л.П./

## **ПК 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию**

### **Задание №10**

**НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ:** Составление табеля учета рабочего времени

**Дата выполнения:** «20» марта 2020г.

**1.ЦЕЛЬ РАБОТЫ:** Научиться грамотно заполнять табель учета рабочего времени

#### **2.Оснащение рабочего места**

- 1.Инструкционные карты
2. Рабочие тетради
3. Бланк табеля учета рабочего времени

#### **3.Результат выполнения задания**

**Задание.** Оформите табель учета рабочего времени для бригады электриков СПК им. Ленина из 5 человек за март месяц, если известно, что в течение месяца электрик Иванов И.И. находился в очередном отпуске с 10 по 31 марта; электрик Петров П.П. болел с 16 по 27 марта; электрик Сидоров А.А. прогулял 5 и 6 марта. Остальные 2 человека (Павлов А.А.- бригадир, Гончаров Н.Н. – электрик) ежедневно работали в течение всего месяца. В бригаде установлен восьмичасовой рабочий день.

#### **Порядок выполнения задания:**

Ознакомьтесь с предложенной инструкционной картой и выполните следующие виды работ:

- 1.Изучите предложенную инструкционную карту. В случае необходимости воспользуйтесь разрешенной нормативно-справочной литературой.
2. Запишите в табель учета рабочего времени список бригады.
3. В таблице учета рабочего времени по каждому члену бригады отметьте затраты времени, используя условные обозначения (Приложение 1)
- 4.В таблице учета рабочего времени отметьте все праздничные и выходные дни

за март месяц по каждому члену бригады

5. В таблице учета рабочего времени за каждый день ставите цифру 8, если человек находился на работе

6. Полученные данные занесите в предложенный бланк

### Условные обозначения, применяемые при заполнении табеля учета рабочего времени

Наименование затрат времени	Код	
	буквенный	цифровой
Продолжительность работы в дневное время	<b>Я</b>	<b>01</b>
Продолжительность работы в ночное время	<b>Н</b>	<b>02</b>
Продолжительность работы в выходные и нерабочие праздничные дни	<b>РП</b>	<b>03</b>
Продолжительность сверхурочной работы	<b>С</b>	<b>04</b>
Продолжительность работы вахтовым методом	<b>ВМ</b>	<b>05</b>
Служебная командировка	<b>К</b>	<b>06</b>
Повышение квалификации с отрывом от работы	<b>ПК</b>	<b>07</b>
Повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности	<b>ПМ</b>	<b>08</b>
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	<b>ОТ</b>	<b>09</b>
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	<b>ОД</b>	<b>10</b>
Дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением	<b>У</b>	<b>11</b>
Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы	<b>УВ</b>	<b>12</b>
Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	<b>УД</b>	<b>13</b>
Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка)	<b>Р</b>	<b>14</b>
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	<b>ОЖ</b>	<b>15</b>
Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по разрешению работодателя	<b>ДО</b>	<b>16</b>
Отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных законодательством	<b>ОЗ</b>	<b>17</b>
Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы	<b>ДБ</b>	<b>18</b>
Временная нетрудоспособность (кроме случаев, предусмотренных кодом «Т») с назначением пособия согласно законодательству	<b>Б</b>	<b>19</b>
Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	<b>Т</b>	<b>20</b>
Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством	<b>ЛЧ</b>	<b>21</b>
Время вынужденного прогула в случаях признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе	<b>ПВ</b>	<b>22</b>
Невыходы на время исполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству	<b>Г</b>	<b>23</b>
Прогулы	<b>ПР</b>	<b>24</b>
Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством	<b>НС</b>	<b>25</b>
Выходные дни(еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни	<b>В</b>	<b>26</b>
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	<b>ОВ</b>	<b>27</b>
Дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы	<b>НВ</b>	<b>28</b>
Забастовка (при условиях и в порядке, предусмотренных законодательством)	<b>ЗБ</b>	<b>29</b>
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	<b>НН</b>	<b>30</b>
Время простоя по вине работодателя	<b>РП</b>	<b>31</b>
Время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя	<b>НП</b>	<b>32</b>
Время простоя по вине работника	<b>ВП</b>	<b>33</b>

Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством	<b>НО</b>	<b>34</b>
Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без сохранения заработной платы	<b>НБ</b>	<b>35</b>
Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы	<b>НЗ</b>	<b>36</b>
Обозначение дней до вступления в должность или после освобождения с нее (увольнения, переводы и т.п.)	<b>Х</b>	<b>37</b>

**Бланк табеля учета рабочего времени**

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

(структурное подразделение)

**Табель учета рабочего времени**

№ по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца															Отработано за месяц	Неявки по причинам								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	x	Дни	код	Дни(часы)	код	Дни(часы)	код	Дни(часы)	код	Дни(часы)
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	часы								
1	2	3															4	5	6	7	8	9	10	11	12	
																	x									
																	x									
																	x									
																	x									
																	x									

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Оценка за выполненную работу: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя учебной практики: \_\_\_\_\_ /Няненко Л.П./

